



UNIDAD DE COMPETENCIAS LABORALES

U-0400-3121-033-V01

GESTIONAR A LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

Minería Metálica

Minería del Cobre

I. Identificación de la Unidad de Competencias

Código	U-0400-3121-033-V01		
Nombre	GESTIONAR A LAS PERSONAS DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO A LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE		
Versión	1		
Sector	MINERÍA METÁLICA		
Subsector	MINERÍA DE COBRE		
Área Productiva o Proceso Principal	[Escriba el nombre del Subsector]		
Nivel de Cualificación (De Acuerdo al MCTP)	04		
Códigos de Clasificación	CIU	CIUO	
	0400	3121	Ingrese código CAE
Fecha de Acreditación	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
Fecha de Vigencia	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
Transversal/Específica	Específica	Obligatoria/Opcional	Opcional

II. Actividades Clave y Criterios de Desempeño

1. Apoyar el desarrollo de competencias en las personas del equipo de trabajo de acuerdo a la normativa legal vigente.

- 1.1 Las brechas y necesidades de desarrollo de competencias en las personas del equipo de trabajo son identificadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 1.2 Las actividades de desarrollo de las personas del equipo de trabajo son coordinadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 1.3 La transferencia de aprendizajes al puesto de trabajo por parte de las personas del equipo de trabajo es verificada de acuerdo a la normativa legal vigente.

2. Evaluar el desempeño de las personas del equipo de trabajo de acuerdo a la normativa legal vigente.

- 2.1 Los estándares de desempeño de las personas bajo su responsabilidad son establecidos de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 2.2 El desempeño de las personas del equipo de trabajo es evaluado de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 2.3 El desempeño de las personas del equipo de trabajo es retroalimentado de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 2.4 Los requerimientos de mejora en el desempeño de las personas bajo su responsabilidad son establecidos de acuerdo a la normativa legal vigente.

3. Controlar la información administrativa de las personas del equipo de trabajo de acuerdo a la normativa legal vigente.

- 3.1 La información administrativa de las personas del equipo de trabajo es registrada de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 3.2 Las irregularidades en el cumplimiento de normas por parte de las personas del equipo de trabajo son informadas de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 3.3 Los informes de comportamiento administrativo de las personas del equipo de trabajo son elaborados de acuerdo a la normativa legal vigente.

III. Competencias Conductuales

Nombre de la Competencia	Descripción de la Competencia Conductual	Indicadores de la Competencia Conductual
Liderazgo:	Es la capacidad de influir, motivar y conducir a las personas de su equipo de trabajo hacia el logro de metas y objetivos del área y la organización.	<p>Transmite a su equipo una visión atractiva y estimulante sobre los objetivos y metas a cumplir.</p> <p>Es capaz de transmitir y adaptar los lineamientos estratégicos de la gerencia a los distintos roles dentro de su equipo.</p> <p>Orienta y apoya al equipo para el logro de los objetivos, entregando lineamientos claros y oportunos.</p>
Orientación al logro/Resultados:	Es la capacidad para planear e implementar acciones que posibiliten efectivamente alcanzar los resultados y objetivos definidos. Esto implica ejercer su trabajo con iniciativa frente a los desafíos entregados, planificar y priorizar tareas, así como perseverar en la solución de las dificultades.	<p>Planifica su trabajo optimizando los recursos disponibles.</p> <p>Monitorea la calidad del trabajo de su equipo de colaboradores.</p> <p>Propone y formaliza mejoras en las prácticas de trabajo de su área.</p>

Comunicación efectiva:	Es la entrega/recepción de información en forma clara, oportuna y precisa, considerando las condiciones operacionales, y las características del interlocutor, utilizando argumentos que influyan positivamente en el logro de las tareas o funciones que se realizan en el área y la empresa.	Se comunica de forma clara, oral y escrita, y asegura ser comprendido por sus interlocutores.
		Interviene como un canalizador de las ideas y opiniones de su equipo de trabajo.
		Es capaz de detectar y comunicar focos de conflicto laboral.
Trabajo en equipo/Coordinación:	Capacidad de coordinar y/o definir acciones en conjunto con los distintos involucrados en la operación, en función de un despliegue mancomunado y efectivo de los recursos individuales para el logro de los objetivos operacionales, lo que implica cooperación y comunicación directa con las demás personas, la clarificación de roles y actividades, y la generación de redes de colaboración al interior y/o con otras áreas.	Promueve el trabajo en equipo para el logro de las metas del área.
		Facilita el establecimiento de un clima de confianza en su equipo de trabajo.
		Favorece la integración y trabajo colaborativo con clientes internos y externos.

IV. Conocimientos

Tipo de Conocimiento	Ámbitos de conocimientos
Básicos:	Cadena de valor del negocio minero.
	Uso nivel usuario de herramientas ofimáticas.
	Elaboración e interpretación de informes.
	Calcular datos y aplicar formulas estadísticas básicas.
Técnicos:	Componentes principales de perfiles de cargo.
	Metodologías para evaluación de competencias.
	Tipos y modalidades de capacitación o entrenamiento.
	Metodologías para verificación de transferencia de aprendizajes al puesto de trabajo.
	Metodologías para evaluación de desempeño.
	Técnicas de comunicación efectiva (retroalimentación de personas).
	Legislación laboral y código del trabajo (objetivo, principales disposiciones, convenios colectivos).

V. Orientaciones para la evaluación de competencias

1.1. Orientaciones para la evaluación real en situación de trabajo

1.1.1. La observación en terreno es el mecanismo de recolección de evidencia directa más relevante en el proceso de evaluación de un candidato; por lo mismo, tanto la cantidad de observaciones en terreno como su implementación, deben permitir verificar el desempeño del candidato durante el desarrollo de sus labores habituales en su contexto de trabajo.

1.1.2. Los Centros deberán realizar un mínimo de 2 observaciones en terreno, en distintos días, considerando todas sus actividades claves.

1.1.3. Se debe comenzar a realizar la Recolección de Evidencias Directas, estableciendo estrategias que permitan al evaluador acceder libremente al puesto de trabajo del candidato, planificando el tiempo de observación requerido.

1.1.4. Se debe asegurar que el día de la observación el candidato esté ejecutando la mayor cantidad de tareas asociadas a las actividades claves que se requieren evaluar. El candidato además se debe preparar anímica y técnicamente de manera de estar en condición de trabajar normalmente.

1.1.5. El evaluador deberá justificar y argumentar sustantivamente la asignación de puntaje por cada actividad clave y en caso necesario por cada criterio de desempeño que a su juicio presente condición especial y/o particular.

1.1.6. Las condiciones de acceso a la empresa, deben estar anticipadamente planificadas, el Centro informará a la empresa de la necesidad de realizar al menos 2 observaciones en terreno dado su importancia en el proceso de evaluación y certificación del candidato.

1.1.7. En el sector de minería se exige el cumplimiento de normativas particulares para acceder a sus instalaciones, para esto el Centro deberá realizar las gestiones necesarias para acceder.

1.1.8. El acceso a herramientas, equipos y materiales, deben estar disponibles para poder realizar la observación en terreno.

1.1.9. El evaluador debe asegurar el registro de todo el proceso de evaluación realizado a partir de las observaciones en terreno en la *Pauta de Registro de Observación en Terreno*; para ello debe observar al candidato mientras realiza las actividades claves asociadas a las Unidades de Competencia Laboral del perfil ocupacional que se evalúa.

1.2. Orientaciones para la evaluación en situación simulada

1.2.1. Se realiza la Simulación para complementar la evaluación en el puesto de trabajo, en aquellos casos en que no es posible aplicar la observación directa, pero, por principio,

nunca reemplaza a esta última; por esta razón su utilización se debe limitar a aquellos casos en que no se pueda realizar la observación en un contexto laboral real.

1.2.2. Su implementación debe ajustarse a la recreación de situaciones lo más cercanas posible a las condiciones reales de trabajo del candidato de manera que pueda, entre otros aspectos, manipular las herramientas, equipos y materiales.

1.2.3. Los medios comúnmente utilizados en las simulaciones son software especializados, simuladores a escala, pruebas de habilidad o ejercicios prácticos, juego de roles, entre otros.

1.2.4. El evaluador debe asegurar el poder recabar la evidencia necesaria para evaluar todos los componentes de las Unidades de Competencia Laboral que se quiere evaluar.

1.2.5. El evaluador debe registrar no solo el nivel de desarrollo observado en cada uno de ellos; también debe registrar la evidencia observada que respalda el juicio evaluativo en cada uno de ellos.

1.2.6. El registro del ejercicio de simulación se debe realizar en la Pauta de registro de evaluación en condiciones de simulación entregada por ChileValora.